

ДС, Дашинцев, Шабанов, Наушкова, Одет, оф
511

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2020

№ 470-п

с.Краснотуранск

Об утверждении Порядка организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961(с изменениями от 09.07.2020 №9-4002) «О защите прав ребенка», законом Красноярского края № 17-4377 от 27.12.2005 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы», руководствуясь ст.40,43 Устава Краснотуранского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района, согласно приложению.

2. Установить с 01.09.2020 года родительскую плату за горячий завтрак:

на одного обучающегося в возрасте от 11 до 18 лет включительно в течение учебного года на сумму в день: 54 рубля 53 копейки.

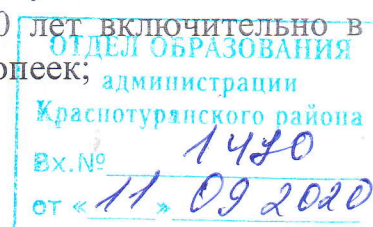
3. Установить с 01.09.2020 года родительскую плату за горячий обед:

на одного обучающегося в возрасте от 6 до 10 лет включительно в течение учебного года на сумму в день: 70 рублей 35 копеек;

на одного обучающегося в возрасте от 11 до 18 лет включительно в течение учебного года на сумму в день: 81 рубль 78 копеек.

4. Установить с 01.09.2020 года родительскую плату за полдник:

на одного обучающегося в возрасте от 6 до 10 лет включительно в течение учебного года на сумму в день: 35 рублей 17 копеек;



на одного обучающегося в возрасте от 11 до 18 лет включительно в течение учебного года на сумму в день: 40 рублей 89 копеек.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Краснотуранского района от 28.04.2016 № 180-п «Об утверждении Порядка организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района»

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным, общественно - политическим вопросам - начальника отдела культуры, молодежи и спорта Д.А. Кондрашину.

7. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации, подлежит размещению на официальном сайте администрации Краснотуранского района в сети Интернет и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2020 года.

Глава района



О.В. Ванева

ПОРЯДОК

организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации питания детей обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961(с изменениями от 09.07.2020 №9-4002) «О защите прав ребенка»,
- Законом Красноярского края № 17-4377 от 27.12.2005 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы»,

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении (далее Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.3. Питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района организуется за счет средств краевого бюджета для льготных категорий обучающихся (Постановление администрации Краснотуранского района от 26.08.2020 № 441-п «О порядке расходования средств на питание детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Краснотуранского района, без взимания платы) и родительской платы.

2. Порядок предоставления питания на платной основе

2.1. Дети, обучающиеся в Школе, из семей со среднедушевым доходом выше величины прожиточного минимума, установленной в районах

Красноярского края на душу населения, обеспечиваются горячим завтраком и (или) обедом за счет средств родительской платы.

2.2. Списки детей для получения горячего завтрака и (или) обеда за счет средств родительской платы формируются на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируются Школой, в которых эти дети обучаются, при наличии:

- заявления родителя (законного представителя) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- договора, заключенного Школой и родителем (законным представителем).

2.3. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся представляются ответственному за питание, классному руководителю Школы до 30 августа текущего года.

2.4. На основании заявлений в течение трех дней руководитель Школы заключает договоры, приказом утверждает списки учащихся, на обеспечение питанием за счет родительской платы и представляет выписку из приказа (с утвержденным списком) до 5 сентября текущего года в централизованную бухгалтерию отдела образования администрации района.

При корректировке списков руководители Школы должны представить утвержденные приказом списки в централизованную бухгалтерию в течение трех дней.

2.5. Условия и порядок внесения платы за питание детей предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и Школой

2.6. Начисление родительской платы за питание детей производится на основании табеля посещаемости детей за фактическое питание детей в истекшем месяце.

2.7. Родители (законные представители) производят оплату за питание детей по квитанциям путем перечисления денежных средств на лицевой счет Школы, в которой обучается ребенок.

2.8. Родительская плата за питание детей вносится родителями (законными представителями) за истекший месяц ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца.

3. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

3.1. Директор общеобразовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательного учреждения по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;
- назначает из числа работников общеобразовательного учреждения ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

-принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание с родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении (далее – ответственный):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно табеля посещения;
- предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обедов по классам;
- своевременно с работником, который осуществляет медицинское обслуживание в Школе на основании договора, заключенного между Школой и учреждением здравоохранения (далее – медицинский работник) контролирует соблюдение графика питания обучающихся, предварительное накрытие столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- организует работу комиссии;
- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3.3. Классные руководители общеобразовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в общеобразовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях коллегиальных органов управления общеобразовательного учреждения, предложения по улучшению питания.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю;
- ставят в известность медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;

4. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении

4.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в общеобразовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

4.2. Для осуществления текущего контроля за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой и качеством приготовления пищи в соответствии с действующим законодательством, приказом руководителя общеобразовательного учреждения создается бракеражная комиссия (далее- Комиссия), в состав которой включаются:

- руководитель общеобразовательного учреждения;
- ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник;
- представитель профсоюзной организации общеобразовательного учреждения;

Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся.

Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

4.3. Организация общественного контроля за питанием осуществляется администрацией школы с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников.

Состав общественной комиссии утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года. На очередной учебный год формируется план проведения проверок общественной комиссией в части контроля за:

- соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;
- отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации детских организациях продуктов;
- соблюдением культуры обслуживания обучающихся;
- санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;
- своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением N 12 к СанПиН 2.4.5.2409-08 и договором с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания и наличием сопроводительных документов на поступающее сырье и продукты питания, подтверждающих их качество и безопасность, включая сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

Общественная комиссия по контролю за организацией питания учащихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре школы.

4.4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются на собраниях коллегиальных органов управления общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Требования комиссий по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения всеми работниками ответственными за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

5. Контроль за своевременным внесением родительской платы и целевым расходованием финансовых средств

5.1. Родительская плата за питание в общеобразовательном учреждении вносится родителями (законными представителями) обучающегося, самостоятельно по договору, заключенному с общеобразовательным учреждением, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет общеобразовательного учреждения не позднее 20 числа каждого месяца на следующий месяц питания.

5.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

5.3. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших из краевого бюджета и в качестве родительской платы за питание обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения осуществляют:

- финансовое управление администрации Краснотуранского района;

- отдел образования администрации Краснотуранского района;
- коллегиальные органы управления общеобразовательного учреждения.

5.4. Руководитель общеобразовательного учреждения ежегодно в публичном отчете по самообследованию отражает статистические показатели о поступлении и расходовании финансовых средств, поступивших на питание обучающихся.

6. Заключительные положения

6.1. В данный Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть согласованы, приняты и утверждены в соответствии с нормами действующего законодательства.

Приложение № 1 к Порядку

Директору МБОУ «_____»

от _____
(Ф. И.О.)

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление платного питания обучающемуся

Прошу Вас предоставить платное питание моему сыну (моей дочери) _____

(фамилия, имя ребенка)

ученику (ученице) _____ «_____» класса.

На период с _____ по _____ года.

1. Условия, предоставления платного питания в 20__/20__ учебном году, мне разъяснены.
2. С составом примерного меню на завтраки, обеды и действующими ценами на питание ознакомлен.

Согласен на обработку персональных данных.

Дата _____ Подпись _____